

## 1 Algemeen

Per 25 mei 2018 wordt de AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming) van kracht. De AVG kent enerzijds aan natuurlijke personen meer privacy rechten toe. Anderzijds hebben de organisaties die persoonsgegevens verwerken meer verplichtingen opgelegd gekregen.

De AVG kent een zogenaamde verantwoordingsplicht. Dit betekent dat de AVG bij organisaties de verantwoording heeft neergelegd om aan te tonen dat zij zich aan de wet houden. De wijze waarop dit kan plaatsvinden is echter niet vastgelegd.

Onze organisatie is op grond van de AVG niet verplicht om haar privacybeleid (gegevensbeschermingsbeleid) schriftelijk vast te leggen. Hetzelfde geldt voor het opstellen van een zogenaamd verwerkingsregister.

Met dit document willen wij wel laten zien dat wij serieus omgaan met de privacy van onze cliënten en medewerkers en aandacht hebben voor het aspect privacy in ons werk.

## 2 Grondslag voor gegevensverwerking

Onze organisatie mag alleen persoonsgegevens verwerken als deze zijn gebaseerd op (minimaal) één van onderstaande zes grondslagen:

- Toestemming van de betrokken persoon.
- Gegevensverwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst.
- Gegevensverwerking is noodzakelijk voor het nakomen van een wettelijke verplichting.
- Gegevensverwerking is noodzakelijk ter bescherming van de vitale belangen.
- Gegevensverwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of uitoefening van openbaar gezag.
- Gegevensverwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen.

In alle andere gevallen is verwerking van persoonsgegevens niet toegestaan.

In onze rol als wettelijk vertegenwoordiger (beschermingsbewind, curatele, mentorschap) handelen wij op basis van een wettelijke verplichting (grondslag nr. 3). Op grond van deze wettelijke verplichting moeten wij beschikken over een volledige en deugdelijke administratie m.b.t. de betreffende bewinden, curatelen en mentorschappen. Onze taken als wettelijk vertegenwoordiger zijn in de regelgeving (Burgerlijk Wetboek, Besluit kwaliteitseisen) al vrij uitgebreid omschreven.

Als inkomensbeheerder/budgetbeheerder handelen wij niet op basis van een wettelijke verplichting. Wij handelen dan op basis van een schriftelijk vastgelegde overeenkomst en

met expliciete toestemming van de klant (grondslagen 1 en 2). Voor onze dienst Budgetbeheer hebben wij daarom een privacyverklaring opgesteld, die ter inzage is via onze website.

### 3 Bijzondere persoonsgegevens

Voor het verwerken van bijzondere persoonsgegevens gelden volgens de AVG aanvullende eisen. Dit is in principe altijd verboden tenzij is voldaan aan een aantal specifiek in de AVG genoemde voorwaarden:

- De betrokken persoon heeft nadrukkelijk toestemming gegeven en is hiertoe ook in staat en u hebt hem dit expliciet en in voor hem begrijpelijke taal gevraagd.
- De verwerking is noodzakelijk met het oog op de uitvoering van verplichtingen.

Wettelijk vertegenwoordigers moeten op grond van het Besluit Kwaliteitseisen bij hun taakvervulling de godsdienstige gezindheid, de levensovertuiging en culturele achtergrond van de cliënt tot richtsnoer te nemen. In voorkomend geval slaan wij daarom de van belang zijnde bijzondere persoonsgegevens op.

In onze rol als werkgever handelen wij op basis van een wettelijke verplichting (grondslag nr. 3). Op grond van deze wettelijke verplichting moeten wij beschikken over een volledige en deugdelijke administratie m.b.t. onze medewerkers.

### 4 Rechten van cliënten en medewerkers

Hieronder hebben wij de belangrijkste rechten van cliënten en medewerkers kort benoemd:

#### **Recht op informatie**

Onze cliënten en medewerkers worden geïnformeerd over welke gegevens wij van hem of haar vastleggen.

#### **Recht op inzage**

Onze cliënten en medewerkers hebben recht op inzage van hun gegevens, de verwerkingsdoeleinden en aan wie hun persoonsgegevens zijn of zullen worden verstrekt.

#### **Recht op rectificatie ofwel correctie**

Onze cliënten hebben recht op rectificatie of aanvulling van onjuiste of onvolledige persoonsgegevens.

#### **Recht op gegevenswissing**

In een aantal gevallen zullen wij persoonsgegevens wissen. In de volgende situaties heeft de cliënt recht op vergetelheid:

- als de persoonsgegevens niet meer nodig zijn voor de doeleinden waarvoor zij zijn verzameld of verwerkt, met in achtneming van de bewaarplicht van gegevens;

- als de cliënt zijn eerder gegeven toestemming aan de organisatie voor het gebruik van zijn gegevens intrekt; uiteraard geldt dit niet in de situaties waarin wij handelen op basis van een wettelijke verplichting
- als wij persoonsgegevens onrechtmatig hebben verwerkt;
- als wij wettelijk verplicht zijn om de gegevens na een bepaalde tijd te wissen.

### **Recht op gegevensoverdraagbaarheid**

Onze cliënten hebben het recht om hun persoonsgegevens die u van hem heeft in een gestructureerd, gangbaar en machineleesbaar formaat te verkrijgen. Wij zullen meewerken aan het op een zo eenvoudige mogelijke wijze overzetten van persoonsgegevens van de ene IT-omgeving naar de andere in situaties waarin dit noodzakelijk of gewenst is.

## **5 Specifieke privacy-aspecten**

De wet beschrijft enkele specifieke privacy-aspecten waaraan organisaties moeten voldoen, te weten: dataminimalisatie, privacy by default en privacy by design.

Dataminimalisatie wil zeggen dat wij zo min mogelijk persoonsgegevens verwerken en alleen die gegevens verwerken die noodzakelijk zijn voor het doel van de verwerking.

Privacy by default houdt in dat technische en organisatorische maatregelen genomen moeten worden om ervoor te zorgen dat alleen persoonsgegevens worden verwerkt die noodzakelijk zijn voor onze dienstverlening.

Privacy by design betekent dat je aandacht besteedt aan privacy verhogende maatregelen.

Maatregelen:

- Voor het beheer van de cliëntgegevens wordt door ons gebruik gemaakt van het cliëntvolgsysteem SMART FMS. SMART FMS voldoet aan de wettelijke eisen. In onze registratie zijn de gegevens die SMART FMS voorschrijft daarom leidend. Met het gebruik van SMART FMS is ook de beveiliging en back-up van onze cliëntgegevens geborgd.
- Via onze website worden geen cliëntgegevens uitgewisseld.
- Iedere medewerker heeft een aparte inlogmogelijkheid op de geautomatiseerde systemen. De rechten van de medewerkers ten aanzien van de cliëntgegevens zijn afgestemd op de aard van de werkzaamheden die een medewerker verricht.
- De gegevens van onze cliënten bewaren wij digitaal (SMART FMS). Papieren gegevens die ons worden toegezonden, worden gescand en opgenomen in het digitale archief. Daarna worden de papieren documenten vernietigd. De bewaartermijn van cliëntgegevens is 7 jaar na beëindiging van de dienstverlening. Voor de gegevens van medewerkers hanteren wij de wettelijke bewaarplicht.

- Persoonsgegevens worden niet via de e-mail gedeeld. Wanneer dit wel het geval is dan worden zij alleen geanonimiseerd verzonden.
- Regelmatig wordt in werkoverleggen het omgaan met de privacy van cliënten aan de orde gesteld.

## 6 Datalek

Er is sprake van een datalek als er toegang is tot of vernietiging, verlies, wijziging of vrijkomen van persoonsgegevens zonder dat dit de bedoeling is van de organisatie.

Wanneer er sprake is van een mogelijk datalek, dan wordt de volgende procedure gevolgd:

1. Melding bij de kantooreigenaar
2. Beoordelen of er daadwerkelijk sprake is van een datalek.
3. Als er sprake is van een datalek: Registreren van het datalek.
4. Beoordeling of er sprake is van een risico voor de rechten en vrijheden van betrokkenen. (Guidelines on Personal data breach notification)
5. Als er sprake is van een dergelijk risico: Melden van het datalek bij de Autoriteit Persoonsgegevens.
6. Beoordeling of er sprake is van een HOOG RISICO voor de rechten en vrijheden van betrokkenen.
7. Als er sprake is van een HOOG RISICO: melden van het datalek aan de betrokkenen.
8. Bij twijfel over stap 3 of 4: Raadplegen website Autoriteit persoonsgegevens. Geeft dit geen uitsluitsel: Contact opnemen met de Autoriteit Persoonsgegevens: tel. 088-1805255

## 7 Enkele begrippen uit de AVG

Om de verplichtingen uit de AVG binnen ons bedrijf goed te kunnen nakomen is kennis van enkele begrippen uit de AVG van belang.

### **Gegevensverwerking**

Onder gegevensverwerking wordt verstaan: het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, doorzenden, verspreiden en elke andere vorm van ter beschikking stellen, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, afschermen, uitwissen en vernietigen van gegevens.

### **Persoonsgegeven**

Een persoonsgegeven is elk gegeven waarmee een natuurlijk persoon kan worden geïdentificeerd. Persoonsgegevens zijn bijv. naam, adres, woonplaats, telefoonnummer of functie, e-mail, foto, video of geluidsbestand.

### **Bijzonder persoonsgegevens**

Bepaalde persoonsgegevens worden als 'bijzonder persoonsgegeven' aangemerkt. Bijv. gegevens over iemands ras of etnische afkomst, politieke opvattingen, religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen, lidmaatschap van een vakbond, biometrische gegevens (denk aan vingerafdrukken), gezondheid en seksuele leven.

### **Dataminimalisatie**

Dit betekent dat je zo min mogelijk persoonsgegevens verwerkt en alleen die gegevens verwerkt die noodzakelijk zijn voor het doel van de verwerking. Tevens dien je te beoordelen hoe lang de gegevens bewaard mogen blijven.